

**कोषागाराकडे दुबार मागणी देयकेसादर  
होण्यावर प्रतिबंधात्मक उपाययोजना**

**महाराष्ट्र शासन**

**वित्त विभाग**

शासन परिपत्रक क्र.:मआख १०९९/प्रक्र ३६/९९/विनियम

मंत्रालय, मुंबई- ४०००३२

दिनांक : २८ ऑक्टोबर, २००४

**परिपत्रक :** शासनाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, शासकीय अधिका-यांची /कर्मचा-यांची किंवा खाजगी मागणीदारांना शासनाकडून देय असलेल्या विविध मागण्यांची देयके आहरण व संचितरण अधिका-यांकडून अधिदान व लेखा अधिकारी कार्यालय, कोषागार व उपकोषागारांकडे रकमा काढण्यासाठी दुबार सादर केली जात असल्याचे निदर्शनास आले आहे. ही बाब मुंबई वित्तीय नियम १९५९ मधील नियम-५८ अनुसार अत्यंत गंभीर स्वरूपाची आहे. अशा दुबार देयकांना आळा बसावा म्हणून पुढील प्रमाणे कार्यवाही अंमलात आणण्यात यावी.

- (१) प्रत्येक कार्यालयाच्या रोख शाखेत आहरण व संचितरण अधिका-याने या शासन परिपत्रकाच्या परिशिष्टामध्ये विहित केल्याप्रमाणे " दुबार देयके प्रतिबंध नोंदवही" ठेवावी.
- (२) वेतन व भत्त्याची नोंद दुबार देयके प्रतिबंध नोंदवहीत घेण्यात येऊ नये. यासाठी "पुरवणी वेतन बिलावर काढलेले वेतन व भत्ते यांची दुय्यम नोंदवही "नमुना सर्वसा २१३ म विहित केलेली आहे. त्यामध्ये या नोंदी घेण्यात याव्यात.
- (३) दुबार देयक प्रतिबंध नोंदवहीतील स्तंभ-३ मध्ये देयकाबाबत सविस्तर नोंद घेण्यात यावी.

उदा- (i) प्रवास भत्त्याचे देयक असल्यास प्रवासाच्या सुरुवातीचा व समाप्तीचा दिनांक, प्रवास भत्ता अग्रिमाचा आदेश क्रमांक व दिनांक.

(ii) पुरवठ्याचे देयक असल्यास वस्तु /सेवा पुरवठ्याचा दिनांक, बिल क्रमांक व दिनांक, कार्यालयीन आदेश क्रमांक व दिनांक यांची नोंद घेण्यात यावी.

- (४) दुबार देयक प्रतिबंध नोंदवहीत आहरण व संचितरण अधिका-याने स्तंभ- ३ खालील नोंदीसंबंधिची देयके यापूर्वी पारित झालेली नाहीत, याची खात्री करून स्तंभ-६ मध्ये स्वाक्षरी करावी. तसेच प्रत्येक देयकाच्या पृष्ठावर पुढील प्रमाणे प्रमाणपत्र नोंदवून अ. व ले. कार्यालय, कोषागार व उपकोषागाराकडे देयक सादर करावे.

"दुबार देयक" प्रतिबंध नोंदवही तपासणीच्या आधारे प्रमाणित करण्यात येते की या देयकात नमूद केलेल्या अधिका-यांचे\* / कर्मचा-यांचे\* / पुरवठादाराचे\*तसेच त्यात नमूद केलेल्या बाबींचे\*/ कालावधीचे\*देयक यापूर्वी अधिदान व लेखा कार्यालय\*/ कोषागार\* / उप कोषागार\* येथे सादर करण्यात आले नव्हते.

आहरण व संचितरण अधिकारी

"(\*अनावश्यक मजकूर खोडावा)"

रोटा/एच-722(12500+15-10-04)-1

(५) दुबार देयक प्रतिबंध नोंदवही वर्षनिहाय व कर्मचा-यांच्या / संस्थेच्या इंग्रजी वर्णाक्षरानुसार ठेवण्यात यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(श.मा.भुते)

अवर सचिव, वित्त विभाग

सहपत्र परिशिष्ट  
प्रति

- \* १. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
- \* २. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
- \* ३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- \* ४. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- ५. राज्यपालांचे सचिव
- ६. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
- ७. उप मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव
- ८. सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक
- ९. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभागांचे अतिरिक्त मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव
- १०. अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे(पूर्व), मुंबई ४०० ०५१
- ११. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
- १२. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
- १३. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
- १४. मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकणभवन, नवी मुंबई
- \* १५. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
- \* १६. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा), मुंबई
- \* १७. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, कुटीर क्र.३ व ४, अधिदान व लेखा कार्यालय आवार, मुंबई
- \* १८. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- \* १९. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- \* २०. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मादाम काना रोड, मुंबई
- \* २१. प्रमुख न्यायाधीश, कुटुंब न्यायालय, नागपूर/मुंबई, वांद्रे, मुंबई ४०० ०५१
- २२. उप संचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
- २३. उप मुख्य लेखा परीक्षक (वरिष्ठ), स्थानिक निधी लेखा, कोकण विभाग, कोकण भवन, नवी मुंबई/पुणे/ नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक/ अमरावती
- २४. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
- २५. सर्व उप कोषागार अधिकारी
- २६. मंत्रालयाच्या सर्व प्रशासनिक विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख, प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख
- २७. सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग( कार्यासन -हाऊसिंग सेल ,१९ -सी ),मंत्रालय, मुंबई:३२
- २८. सर्व विभागीय आयुक्त
- २९. परिवहन आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- ३०. सर्व जिल्हाधिकारी
- ३१. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- ३२. सर्व जिल्हा परिषदांचे अर्थ विभागातील मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
- ३३. विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली ११० ००१
- ३४. संचालक (माहिती), महाराष्ट्र परिचय केंद्र, अ-८, स्टेट एम्पोरिया इमारत, बाबा खरकसिंग मार्ग, नवी दिल्ली ११०००१
- ३५. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
- ३६. निवड नस्ती, विनियम, वित्त विभाग \* पत्राद्वारे.

शासन परिपत्रक क्र.मआख-१०९९/प्र.क्र.३६/९९/विनियम, दि.२८ ऑक्टोबर, २००४ सोबतचे परिशिष्ट )

**दुधार देयक प्रतिबंध नोंदवही**

( इंग्रजी वर्णाक्षरानुसार व वर्षनिहाय )

मागणीदाराचे नांव (शासकीय अधिकारी /कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम / कार्यालयाचे / संस्थेचे नांव व पत्ता	मागणीचे वर्णन	कालावधी (आवश्यक त्या तपशीला सह )	देयकाची रक्कम मूळ रु.----- निव्वळ रु.---	देयक क्रमांक.. दिनांक प्रमाणक क्र. दिनांक	आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी (या संदर्भातील व या कालावधीचे देयक प्रतिबंध नोंदवही मध्ये यापूर्वी नोंद होऊन पारित झालेले नाही याची खात्री केल्याबाबत आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी)
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)